Government of Canada
Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada

Gouvernement du Canada
Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones

# ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT

on the

## *ACCESS TO INFORMATION ACT*

and

## *PRIVACY ACT*

for the period

**June 4, 2001 to March 31, 2002**

Canada

**CONTENTS**

INTRODUCTION ..... 2

Background on the Department ..... 2

Structure of the Department ..... 2

ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY OFFICE ..... 4

On-going Responsibilities ..... 4

Informal Access ..... 4

Planned Improvements in ATIP Services ..... 5

SUMMARY OF REPORT ON THE *ACCESS TO INFORMATION ACT* ..... 6

SUMMARY OF REPORT ON THE *PRIVACY ACT* ..... 7

Appendices:

Appendix A - Statistical Report on the *Access to Information Act*

Appendix B - Statistical Report on the *Privacy Act*

## INTRODUCTION

This is the first Annual Report to Parliament for the Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada as required under section 72 of the *Access to Information Act* and section 72 of the *Privacy Act*. The report presents an overview of activities under the legislation and describes how the department carried out its responsibilities in relation to the Acts during the reporting period June 4, 2001 to March 31, 2002.

## BACKGROUND ON THE DEPARTMENT

The Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada was created by Order-In-Council P.C. 2001-994 on June 4, 2001. At the same time an order was executed, pursuant to section 77(2) of the *Access to Information Act*, to amend Schedule I of the Act to include this department. Another order was executed, pursuant to section 77(2) of the *Privacy Act*, to amend the Schedule of that Act. The Heads of Government Institutions Designation Order was amended accordingly.

Prior to June 4, 2001, this Department was known as the Residential Schools Unit and was part of the Department of Indian Affairs and Northern Development.

The role of the Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada is to address and resolve issues arising from the legacy of Indian residential schools. As part of the process, we are committed to strengthening partnerships within government and with Aboriginal people, religious denominations, and other citizens. We work with Aboriginal people and other Canadians in initiatives that explore and acknowledge our history, build programs and projects which address the needs of people today and strengthen our future.

## STRUCTURE OF THE DEPARTMENT

### Deputy Minister

### Director General

**Policy and Communications Sector** provides strategic and statistical advice to senior management on departmental negotiations and the resolution of cases; carries out consultations with the public and survivor groups in support of general healing initiatives; maintains links between the department and Parliament, central agencies, other departments and levels of government; and develops internal and external communications strategies to transmit the department's messages that support ongoing programs.

**Resolution East** and **Resolution West** work with the Department of Justice to resolve litigation claims out of court in an expedited and sensitive manner. Alternative dispute resolution is an on-going process allowing former students, the federal government and church organizations to move away from the court and work together to build a process for resolving claims.

Resolution East, located in Ottawa, is responsible for managing the federal government's response to the legacy of Indian residential schools for Saskatchewan and eastward. Resolution West, located in Vancouver, is responsible for cases in British Columbia, Alberta, Yukon, NWT and Nunavut.

**Corporate Services** is responsible for finance and administration; research, information management and technology services; management of human resources services; and Access to Information and Privacy.

## ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY OFFICE

One of the principal challenges for the Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada has been to ensure adherence to the principles of the access to information and privacy (ATIP) legislation throughout the process of defining information assets and the management thereof by the department.

## ON-GOING RESPONSIBILITIES

On-going responsibilities of the Access to Information and Privacy Office include:

- processing requests under both Acts;
- responding to consultations submitted by other federal institutions on residential school information being considered for release;
- promoting awareness of both Acts, as well as the accompanying regulations and relevant procedures;
- developing appropriate policies, procedures and guidelines to ensure both Acts are respected;
- monitoring departmental compliance with the Acts, regulations and procedures;
- preparing annual reports to Parliament and other statutory reports, as well as other material that may be required by central agencies; and
- keeping current on Treasury Board guidelines, as well as relevant court rulings.

## INFORMAL ACCESS

From the beginning, the Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada has had a policy of transparency. In dealing with requesters under the ATIP legislation a concerted effort is made to make as much information as possible available informally.

As part of the informal process, the department has developed a website, which may be reached at: http://www.irsr-rqpi.gc.ca.

## PLANNED IMPROVEMENTS IN ATIP SERVICES

In an effort to improve the ability to respond more quickly and effectively to both formal and informal requests for information, an increase in resources available to the ATIP Office is already in process. The expanded resources include more personnel and improved technological facilities.

Currently under discussion is the development of in-house training sessions to promote broader awareness of the legislation and ensure departmental responsiveness to it.

ATIP personnel will continue to participate in training sessions and workshops organized by Treasury Board Secretariat and other government and private organizations to keep current on the application of the ATIP legislation.

## SUMMARY OF REPORT ON THE *ACCESS TO INFORMATION ACT*

### Requests under the *Access to Information Act*

The Department received four (4) requests between June 4, 2001 and March 31, 2002. Appendix A provides a statistical summary of the requests under the *Access to information Act* received and/or finalized during the reporting period.

### Sources of requests received

| | |
|---|---|
| Media | 1 |
| Business | 2 |
| Public | 1 |

### Disposition of requests completed

The processing for one request had not been completed by the end of the fiscal year and thus, it was carried forward into the 2002-2003 fiscal year.

Unable to Process - one request could not be processed because the applicant did not provide the clarification requested.

Abandoned - one request was abandoned by the applicant.

Treated Informally - one request, the records were already publicly available and so were provided to the applicant informally.

### Fees

The fees received during the reporting period totalled $793.75 and consisted of application fees and search fees. The fees waived totalled $15.

### Consultation by Other Federal Institution

One consultation was received from another federal institution during the time covered by this report.

## SUMMARY OF REPORT ON THE *PRIVACY ACT*

### Requests under the *Privacy Act*

The department received one hundred and six (106) new requests between June 4, 2001 and March 31, 2002. Thirty (30) requests were outstanding from the previous period. Appendix B provides a statistical summary of the Privacy requests received and/or finalized during the reporting period.

### Disposition of requests completed

Of the one hundred thirty-six (136) requests on hand, eighty-seven (87) were completed during the reporting period. The completed requests are categorized as follows:

| | |
|---|---|
| All disclosed | - in 5 cases, the applicants were granted full access. |
| Disclosed in Part | - in 50 cases, the applicants were granted partial access. |
| Unable to Process | - in 21 cases, records did not exist. |
| Abandoned by applicant | - in 10 cases, the applicants did not provide necessary clarification or contact information, or did not provide written authorization to disclose their personal information to a third party. |
| Transferred | - in one case, the request was forwarded to another department which held the relevant records. |

### Exemptions invoked

Section 26 of the Act was the exemption invoked.

Appendix A
Annexe A

Government of Canada / Gouvernement du Canada

# REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
# RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

| Institution | Reporting period / Période visée par le rapport |
|---|---|
| OFFICE OF INDIAN RESIDENTIAL SCHOOLS RESOLUTION OF CANADA<br>BUREAU DU CANADA SUR LE RÈGLEMENT DES QUESTIONS DES PENSIONNATS AUTOCHTONES | 6/4/2001 to/à 3/31/2002 |

| Source | Media / Médias | Academia / Secteur universitaire | Business / Secteur commercial | Organization / Organisme | Public |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |

## I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

| | |
|---|---|
| Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport | 4 |
| Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure | 0 |
| TOTAL | 4 |
| Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le | 3 |
| Carried forward / Reportées | 1 |

## II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | All disclosed / Communication totale | 0 | 6. | Unable to process / Traitement impossible | 1 |
| 2. | Disclosed in part / Communication partielle | 0 | 7. | Abandoned by applicant / Abandon de la demande | 1 |
| 3. | Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion) | 0 | 8. | Treated informally / Traitement non officiel | 1 |
| 4. | Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption) | 0 | TOTAL | | 3 |
| 5. | Transferred / Transmission | 0 | | | |

## III Exemptions invoked / Exemptions

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S. Art. 13(1)(a) | 0 | S. Art. 16(1)(a) | 0 | S. Art. 18(b) | 0 | S. Art. 21(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 | (b) | 0 | (c) | 0 | (b) | 0 |
| (c) | 0 | (c) | 0 | (d) | 0 | (c) | 0 |
| (d) | 0 | (d) | 0 | S. Art. 19(1) | 0 | (d) | 0 |
| S. Art. 14 | 0 | S. Art. 16(2) | 0 | S. Art. 20(1)(a) | 0 | S. Art. 22 | 0 |
| S. Art. 15(1) International rel. / Relations intern. | 0 | S. Art. 16(3) | 0 | (b) | 0 | S. Art. 23 | 0 |
| Defence / Défense | 0 | S. Art. 17 | 0 | (c) | 0 | S. Art. 24 | 0 |
| Subversive activities / Activités subversives | 0 | S. Art. 18(a) | 0 | (d) | 0 | S. Art. 26 | 0 |

## IV Exclusions cited / Exclusions citées

| | | | |
|---|---|---|---|
| S. Art. 68(a) | 0 | S. Art. 69(1)(c) | 0 |
| (b) | 0 | (d) | 0 |
| (c) | 0 | (e) | 0 |
| S. Art. 69(1)(a) | 0 | (f) | 0 |
| (b) | 0 | (g) | 0 |

## V Completion time / Délai de traitement

| | |
|---|---|
| 30 days or under / 30 jours ou moins | 2 |
| 31 to 60 days / De 31 à 60 jours | 1 |
| 61 to 120 days / De 61 à 120 jours | 0 |
| 121 days or over / 121 jours et plus | 0 |

## VI Extensions / Prorogations des délais

| | 30 days or under / 30 jours ou moins | 31 days or over / 31 jours ou plus |
|---|---|---|
| Searching / Recherche | 0 | 0 |
| Consultation | 0 | 0 |
| Third party / Tiers | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 |

## VII Translations / Traductions

| | | |
|---|---|---|
| Translations requested / Traductions demandées | | 0 |
| Translations prepared / Traductions préparées | English to French / De l'anglais au français | 0 |
| | French to English / Du français à l'anglais | 0 |

## VIII Method of access / Méthode de communication

| | |
|---|---|
| Copies given / Copies de l'original | 1 |
| Examination / Examen de l'original | 0 |
| Copies and examination / Copies et examen | 0 |

## IX Fees / Frais

| Net fees collected / Frais nets perçus | | | |
|---|---|---|---|
| Application fees / Frais de la demande | $5.00 | Preparation / Préparation | $0.00 |
| Reproduction | $0.00 | Computer processing / Traitement informatique | $0.00 |
| Searching / Recherche | $788.75 | TOTAL | $793.75 |

| Fees waived / Dispense de frais | No. of times / Nombre de fois | $ |
|---|---|---|
| $25.00 or under / 25 $ ou moins | 3 | $15.00 |
| Over $25.00 / De plus de 25 $ | 0 | $0.00 |

## X Costs / Coûts

| Financial (all reasons) / Financiers (raisons) | ($000) |
|---|---|
| Salary / Traitement | |
| Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien) | |
| TOTAL | |

| Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons) | |
|---|---|
| Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal) | |

Appendix B
Annexe B

Government of Canada / Gouvernement du Canada

# REPORT ON THE PRIVACY ACT

# RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

| Institution | Reporting period / Période visée par le rapport |
|---|---|
| OFFICE OF INDIAN RESIDENTIAL SCHOOLS RESOLUTION OF CANADA<br>BUREAU DU CANADA SUR LE RÉGLEMENT DES QUESTIONS DES PENSIONNATS AUTOCHTONES | 6/4/2001 to/à 3/31/2002 |

## I *Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection*

| | |
|---|---|
| Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport | 106 |
| Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure | 30 |
| TOTAL | 136 |
| Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le | 87 |
| Carried forward / Reportées | 49 |

## II *Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées*

| | | |
|---|---|---|
| 1. | All disclosed / Communication totale | 5 |
| 2. | Disclosed in part / Communication partielle | 50 |
| 3. | Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion) | 0 |
| 4. | Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption) | 0 |
| 5. | Unable to process / Traitement impossible | 21 |
| 6. | Abandoned by applicant / Abandon de la demande | 10 |
| 7. | Transferred / Transmission | 1 |
| TOTAL | | 87 |

## III *Exemptions invoked / Exceptions invoquées*

| | |
|---|---|
| S. Art. 18(2) | 0 |
| S. Art. 19(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| (d) | 0 |
| S. Art. 20 | 0 |
| S. Art. 21 | 0 |
| S. Art. 22(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| S. Art. 22(2) | 0 |
| S. Art. 23(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| S. Art. 24 | 0 |
| S. Art. 25 | 0 |
| S. Art. 26 | 50 |
| S. Art. 27 | 0 |
| S. Art. 28 | 0 |

## IV *Exclusions cited / Exclusions citées*

| | |
|---|---|
| S. Art. 69(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| S. Art. 70(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| (d) | 0 |
| (e) | 0 |
| (f) | 0 |

## V *Completion time / Délai de traitement*

| | |
|---|---|
| 30 days or under / 30 jours ou moins | 17 |
| 31 to 60 days / De 31 à 60 jours | 11 |
| 61 to 120 days / De 61 à 120 jours | 25 |
| 121 days or over / 121 jours ou plus | 34 |

## VI *Extensions / Prorogations des délais*

| | 30 days or under / 30 jours ou moins | 31 days or over / 31 jours ou plus |
|---|---|---|
| Interference with operations / Interruption des opérations | 0 | 0 |
| Consultation | 0 | 0 |
| Translation / Traduction | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 |

## VII *Translations / Traductions*

| | | |
|---|---|---|
| Translations requested / Traductions demandées | | 0 |
| Translations prepared / Traductions préparées | English to French / De l'anglais au français | 0 |
| | French to English / Du français à l'anglais | 0 |

## VIII *Method of access / Méthode de consultation*

| | |
|---|---|
| Copies given / Copies de l'original | 55 |
| Examination / Examen de l'original | 0 |
| Copies and examination / Copies et examen | 0 |

## IX *Corrections and notation / Corrections et mention*

| | |
|---|---|
| Corrections requested / Corrections demandées | 0 |
| Corrections made / Corrections effectuées | 0 |
| Notation attached / Mention annexée | 0 |

## X *Costs / Coûts*

| Financial (all reasons) / Financiers (raisons) | ($000) |
|---|---|
| Salary / Traitement | |
| Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien) | |
| TOTAL | |

| Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons) | |
|---|---|
| Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal) | |

Government of Canada
Office of Indian Residential Schools Resolution of Canada

Gouvernement du Canada
Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones

# RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

sur l'application de la

***LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION***

et de la

***LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

pour la période

**du 4 juin 2001 au 31 mars 2002**

Canada

## TABLE DES MATIÈRES


INTRODUCTION ..... 2

Historique du ministère ..... 2

Structure du ministère ..... 2

BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ..... 4

Responsabilités permanentes ..... 4

Accès non officiel ..... 4

Améliorations prévues des services AIPRP ..... 5

RÉSUMÉ DU RAPPORT SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* ... 6

RÉSUMÉ DU RAPPORT SUR LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* ..... 7

Annexes :

Annexe A – Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Annexe B – Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

## INTRODUCTION

Voici le premier rapport annuel au Parlement concernant le Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones, tel qu'exigé par l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le rapport présente un aperçu des activités sous le régime de la loi et décrit comment le ministère s'est acquitté de ses responsabilités par rapport à ces lois au cours de la période du 4 juin 2001 au 31 mars 2002.

## HISTORIQUE DU MINISTÈRE

Le Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones fut créé par le décret-loi C.P. 2001-994, le 4 juin 2001. Un autre décret exécuté en même temps, conformément au paragraphe 77(2) de la *Loi sur l'accès à l'information*, avait pour but de modifier l'annexe 1 de cette loi pour y ajouter le nom de ce ministère. Un autre décret fut exécuté conformément au paragraphe 77(2) de la *Loi sur la protection des renseignenments personnels* afin de modifier l' annexe de cette loi. Le Décret sur la désignation des responsables d'institutions fédérales a été modifiée en conséquence.

Avant le 4 juin 2001, ce ministère était connu sous le nom de Sous-section des dossiers sur les pensionnats et faisait partie du Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.

Le rôle du Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones consiste à régler des problèmes provenant du héritage des pensionnats autochtones. Dans le cadre de ce processus, nous sommes déterminés à renforcer les partenariats au sein du gouvernement et avec les Autochtones, les Églises impliquées et d'autres citoyens. Nous collaborons avec les Autochtones et d'autres Canadien(ne)s à des initiatives explorant et reconnaissant nos antécédents. Nous mettons sur pied des programmes et des projets qui répondent aux besoins des gens d'aujourd'hui, et qui solidifient notre avenir.

## STRUCTURE DU MINISTÈRE

### Sous-ministre

### Directeur général

Le **Secteur des politiques et des communications** conseille la direction supérieure en matière de stratégie et de statistiques concernant les négociations menées par le ministère et la résolution des cas, et tient des consultations avec le public et des groupes de survivants pour appuyer les initiatives générales de guérison. Il maintient des liens entre le ministère et le Parlement, les organismes centraux, et d'autres ministères et niveaux de gouvernement et aussi développe

des stratégies de communications internes et externes afin de transmettre les messages du ministère appuyant des programmes en cours.

Les **Directions des règlements – sections de l'Est et de l'Ouest** collaborent avec le Ministère de la Justice pour résoluer les demandes en litige en dehors des tribunaux, d'une manière délicate et en les accélérant. La résolution alternative des conflits est un processus en cours qui permet aux anciens élèves, au gouvernement fédéral et aux organismes ecclésiastiques de s'éloigner des tribunaux et de collaborer au développement d'un moyen de règler des reclamations.

La Direction des règlements – section de l'Est, à Ottawa, est chargée de gérer la réponse du gouvernement fédéral aux problèmes provenant du héritage des pensionnats autochtones pour la Saskatchewan et les provinces à l'est de celle-ci. La section de l'Ouest, à Vancouver, s'occupe des cas de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Les **Services ministériels** ont la responsabilité des finances et de l'administration, de la recherche, de la gestion d'informations et des services technologiques, de la gestion des ressources humaines et de la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* .

## BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Un des défis principaux dont fait face le Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones est celui de garantir l'adhésion aux principes des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) du processus entier de la définition des ressources d'information et de sa gestion par le ministère.

## RESPONSABILITÉS PERMANENTES

Les responsabilités en cours du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels comprennent les suivantes :

- traitement des demandes sous le régime des deux lois;
- répondre aux consultations soumises par d'autres institutions fédérales concernant des informations sur les pensionnats dont on envisage la divulgation.
- promouvoir la connaissance des deux lois ainsi que des règlements et procédures pertinentes relatives;
- développer des politiques, procédures et directives appropriées afin de garantir le respect des deux lois;
- surveiller que le ministère respecte les Lois, règlements et procédures;
- préparer les rapports annuels au Parlement et d'autres rapports prévus par la loi ainsi que toute autre documentation dont pourraient avoir besoin les organismes centraux; et
- se tenir au courant des directives du Conseil du Trésor et des jugements pertinents.

## ACCÈS NON OFFICIEL

Dès le début, le Bureau du Canada sur le règlement des questions des pensionnats autochtones a adopté une politique de transparence. En cas de contact avec des requérants sous le régime des lois sur l'AIPRP, nous offrons un effort concerté pour communiquer autant d'information que possible officieusement.

Au cours de la procédure informelle, on peut s'adresser au site Web créé par le ministère, qu'est au http://www.irsr-rqpi.gc.ca.

## AMÉLIORATIONS PRÉVUES DES SERVICES DE L'AIPRP

Afin d'améliorer notre capacité de répondre plus rapidement et efficacement aux demandes d'information officielles et officieuses, l'augmentation des ressources disponible au Bureau de l'AIPRP a déjà commencé. Les ressources augmentées comprennent d'avantage de personnel et des installations technologiques améliorées.

On discute actuellement le développement de séances de formation internes afin de promouvoir une connaissance plus vaste de la législation et d'assurer la sensibilité du ministère à celle-ci.

Le personnel de l'AIPRP continuera de participer à des séances et ateliers de formation organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor et par d'autres organismes gouvernementaux et du secteur privé pour rester au courant des modalités d'application des lois sur l'AIPRP.

## RÉSUMÉ DU RAPPORT SUR LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

### Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Le ministère a reçu quatre (4) demandes entre le 4 juin 2001 et le 31 mars 2002. L'annexe A offre un résumé statistique des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* reçues et/ou terminées par le Bureau pendant la période de référence.

### Sources des demandes reçues

| | |
|---|---|
| Médias | 1 |
| Entreprises | 2 |
| Public | 1 |

### Décisions rendues à l'égard des demandes réglées

Le traitement d'une demande n'était pas terminé à la fin de l'année fiscale; cette demande a donc été reportée à l'année fiscale 2002-2003.

| | |
|---|---|
| Traitement impossible | Une demande n'a pu être traitée parce que le requérant n'a pas fourni la précision demandée. |
| Abandon de la demande | Une demande a été abandonnée par le requérant. |
| Traitement non officiel | Dans un cas, les documents demandés étaient déjà à la disposition du public et ont donc été communiqués au demandeur officieusement. |

### Frais

Les frais perçus au cours de la période de référence se chiffraient à $793,75 et comportaient les droits de demande et les frais de recherche. Les frais renoncés se chiffraient à 15 $.

### Consultation par d'autres institutions fédérales

Le Bureau a reçu une consultation d'une autre institution fédérale pendant la période traitée par ce rapport.

## RÉSUMÉ DU RAPPORT SUR LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

### Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le ministère a reçu cent six (106) nouvelles demandes entre le 4 juillet 2001 et le 31 mars 2002. Trente (30) demandes étaient reportées de la période précédente. L'annexe B offre un résumé statistique des demandes de renseignements personnels reçues et/ou terminées pendant la période de référence.

### Décisions rendues à l'égard des demandes réglées

Des cent trente-six (136) demandes en main, quatre-vingt sept (87) ont été réglées pendant la période de référence. Les demandes réglées sont classifiées comme suit :

| | |
|---|---|
| Communication totale | Dans 5 cas, les requérants furent donné la divulgation totale. |
| Communication partielle | Dans 50 cas, les requérants furent donné une divulgation partielle. |
| Traitement impossible | Dans 21 cas, les documents demandés n'existaient pas. |
| Abandon de la demande | Dans 10 cas, les requérant(e)s ont failli de fournir les précisions nécessaires ou des informations de contacte, ou ils/elles n'ont pas soumis l'autorisation écrite de divulguer leurs renseignements personnels à un tiers. |
| Transmissions | Dans un cas, la demande fut envoyée à un autre ministère qui détenait les documents pertinents. |

### Exceptions invoquées

L'article 26 de la *Loi* était la raison d'exception invoquée.

Appendix A
Annexe A

Government of Canada / Gouvernement du Canada

# REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
# RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

| Institution | Reporting period / Période visée par le rapport |
|---|---|
| OFFICE OF INDIAN RESIDENTIAL SCHOOLS RESOLUTION OF CANADA<br>BUREAU DU CANADA SUR LE RÉGLEMENT DES QUESTIONS DES PENSIONNATS AUTOCHTONES | 6/4/2001 to/à 3/31/2002 |

| Source | Media / Médias | Academia / Secteur universitaire | Business / Secteur commercial | Organization / Organisme | Public |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |

## I — Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

| | |
|---|---|
| Received during reporting period / Reçus pendant la période visée par le rapport | 4 |
| Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure | 0 |
| TOTAL | 4 |
| Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le | 3 |
| Carried forward / Reportées | 1 |

## II — Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | All disclosed / Communication totale | 0 | 6. | Unable to process / Traitement impossible | 1 |
| 2. | Disclosed in part / Communication partielle | 0 | 7. | Abandoned by applicant / Abandon de la demande | 1 |
| 3. | Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion) | 0 | 8. | Treated informally / Traitement non officiel | 1 |
| 4. | Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption) | 0 | TOTAL | | 3 |
| 5. | Transferred / Transmission | 0 | | | |

## III — Exemptions invoked / Exemptions

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S. Art. 13(1)(a) | 0 | S. Art. 16(1)(a) | 0 | S. Art. 18(b) | 0 | S. Art. 21(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 | (b) | 0 | (c) | 0 | (b) | 0 |
| (c) | 0 | (c) | 0 | (d) | 0 | (c) | 0 |
| (d) | 0 | (d) | 0 | S. Art. 19(1) | 0 | (d) | 0 |
| S. Art. 14 | 0 | S. Art. 16(2) | 0 | S. Art. 20(1)(a) | 0 | S. Art. 22 | 0 |
| S. Art. 15(1) International rel. / Relations intern. | 0 | S. Art. 16(3) | 0 | (b) | 0 | S. Art. 23 | 0 |
| Defence / Défense | 0 | S. Art. 17 | 0 | (c) | 0 | S. Art. 24 | 0 |
| Subversive activities / Activités subversives | 0 | S. Art. 18(a) | 0 | (d) | 0 | S. Art. 26 | 0 |

## IV — Exclusions cited / Exclusions citées

| | | | |
|---|---|---|---|
| S. Art. 68(a) | 0 | S. Art. 69(1)(c) | 0 |
| (b) | 0 | (d) | 0 |
| (c) | 0 | (e) | 0 |
| S. Art. 69(1)(a) | 0 | (f) | 0 |
| (b) | 0 | (g) | 0 |

## V — Completion time / Délai de traitement

| | |
|---|---|
| 30 days or under / 30 jours ou moins | 2 |
| 31 to 60 days / De 31 à 60 jours | 1 |
| 61 to 120 days / De 61 à 120 jours | 0 |
| 121 days or over / 121 jours et plus | 0 |

## VI — Extensions / Prorogations des délais

| | 30 days or under / 30 jours ou moins | 31 days or over / 31 jours ou plus |
|---|---|---|
| Searching / Recherche | 0 | 0 |
| Consultation | 0 | 0 |
| Third party / Tiers | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 |

## VII — Translations / Traductions

| | | |
|---|---|---|
| Translations requested / Traductions demandées | | 0 |
| Translations prepared / Traductions préparées | English to French / De l'anglais au français | 0 |
| | French to English / Du français à l'anglais | 0 |

## VIII — Method of access / Méthode de communication

| | |
|---|---|
| Copies given / Copies de l'original | 1 |
| Examination / Examen de l'original | 0 |
| Copies and examination / Copies et examen | 0 |

## IX — Fees / Frais

| Net fees collected / Frais nets perçus | | | |
|---|---|---|---|
| Application fees / Frais de la demande | $5.00 | Preparation / Préparation | $0.00 |
| Reproduction | $0.00 | Computer processing / Traitement informatique | $0.00 |
| Searching / Recherche | $788.75 | TOTAL | $793.75 |

| Fees waived / Dispense de frais | No. of times / Nombre de fois | $ |
|---|---|---|
| $25.00 or under / 25 $ ou moins | 3 | $15.00 |
| Over $25.00 / De plus de 25 $ | 0 | $0.00 |

## X — Costs / Coûts

| Financial (all reasons) / Financiers (raisons) | ($000) |
|---|---|
| Salary / Traitement | |
| Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien) | |
| TOTAL | |

| Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons) | |
|---|---|
| Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal) | |

Appendix B
Annexe B

Government of Canada / Gouvernement du Canada

# REPORT ON THE PRIVACY ACT

# RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

| Institution | Reporting period / Période visée par le rapport |
|---|---|
| OFFICE OF INDIAN RESIDENTIAL SCHOOLS RESOLUTION OF CANADA<br>BUREAU DU CANADA SUR LE RÉGLEMENT DES QUESTIONS DES PENSIONNATS AUTOCHTONES | 6/4/2001 to/à 3/31/2002 |

## I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection

| | |
|---|---|
| Received during reporting period<br>Reçues pendant la période visée par le rapport | 106 |
| Outstanding from previous period<br>En suspens depuis la période antérieure | 30 |
| TOTAL | 136 |
| Completed during reporting period<br>Traitées pendant la période visée par le | 87 |
| Carried forward<br>Reportées | 49 |

## II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

| | | |
|---|---|---|
| 1. | All disclosed<br>Communication totale | 5 |
| 2. | Disclosed in part<br>Communication partielle | 50 |
| 3. | Nothing disclosed (excluded)<br>Aucune communication (exclusion) | 0 |
| 4. | Nothing disclosed (exempt)<br>Aucune communication (exemption) | 0 |
| 5. | Unable to process<br>Traitement impossible | 21 |
| 6. | Abandoned by applicant<br>Abandon de la demande | 10 |
| 7. | Transferred<br>Transmission | 1 |
| TOTAL | | 87 |

## III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

| | |
|---|---|
| S. Art. 18(2) | 0 |
| S. Art. 19(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| (d) | 0 |
| S. Art. 20 | 0 |
| S. Art. 21 | 0 |
| S. Art. 22(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| S. Art. 22(2) | 0 |
| S. Art. 23(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| S. Art. 24 | 0 |
| S. Art. 25 | 0 |
| S. Art. 26 | 50 |
| S. Art. 27 | 0 |
| S. Art. 28 | 0 |

## IV Exclusions cited / Exclusions citées

| | |
|---|---|
| S. Art. 69(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| S. Art. 70(1)(a) | 0 |
| (b) | 0 |
| (c) | 0 |
| (d) | 0 |
| (e) | 0 |
| (f) | 0 |

## V Completion time / Délai de traitement

| | |
|---|---|
| 30 days or under<br>30 jours ou moins | 17 |
| 31 to 60 days<br>De 31 à 60 jours | 11 |
| 61 to 120 days<br>De 61 à 120 jours | 25 |
| 121 days or over<br>121 jours ou plus | 34 |

## VI Extensions / Prorogations des délais

| | 30 days or under<br>30 jours ou moins | 31 days or over<br>31 jours ou plus |
|---|---|---|
| Interference with operations<br>Interruption des opérations | 0 | 0 |
| Consultation | 0 | 0 |
| Translation<br>Traduction | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 |

## VII Translations / Traductions

| | | |
|---|---|---|
| Translations requested<br>Traductions demandées | | 0 |
| Translations prepared<br>Traductions préparées | English to French<br>De l'anglais au français | 0 |
| | French to English<br>Du français à l'anglais | 0 |

## VIII Method of access / Méthode de consultation

| | |
|---|---|
| Copies given<br>Copies de l'original | 55 |
| Examination<br>Examen de l'original | 0 |
| Copies and examination<br>Copies et examen | 0 |

## IX Corrections and notation / Corrections et mention

| | |
|---|---|
| Corrections requested<br>Corrections demandées | 0 |
| Corrections made<br>Corrections effectuées | 0 |
| Notation attached<br>Mention annexée | 0 |

## X Costs / Coûts

| Financial (all reasons)<br>Financiers (raisons) | ($000) |
|---|---|
| Salary<br>Traitement | |
| Administration (O and M)<br>Administration (fonctionnement et maintien) | |
| TOTAL | |

| Person year utilization (all reasons)<br>Années-personnes utilisées (raisons) | |
|---|---|
| Person year (decimal format)<br>Années-personnes (nombre décimal) | |